

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

PROCESSO Nº 1112/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK) E IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA PARA ATENDER AS DEMANDAS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE AVELINÓPOLIS/GO ATRAVÉS DE RECURSO FEDERAL LIGADO À CONTA Nº 224901. **Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO
1	1	UND	Notebook com sistema operacional Windows 11 home, processador Intel Core i3 ou superior, 8GB de memória RAM, armazenamento SSD de 256GB, tela de 15,6" com resolução Full HD.	R\$ 4.266,70
2	1	UND	Impressora multifuncional colorida, tecnologia tanque de tinta, funções de impressão, cópia e digitalização, conectividade Wi-Fi, impressão frente e verso automática (duplex), alimentação automática de documentos (ADF), resolução de alta qualidade e compatibilidade com dispositivos móveis.	R\$ 2.803,23
VALOR MÉDIO TOTAL				R\$ 7.069,93

1.2 Planilha de custo referente ao detalhamento de custo

LEVANTAMENTO DE MERCADO	CNPJ
FABRICIO F. COSTA LTDA	CNPJ 53.177.225/0001-84

1.3 Classificação do objeto quanto à heterogeneidade e complexidade:

O **objeto desta contratação é caracterizado como bem comum**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, usualmente disponíveis no mercado

1.4 Prazo de vigência

O prazo de vigência da contratação é de até 90 (noventa) dias a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, para conclusão das obrigações.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO FUNDAMENTAÇÃO

2.1. A contratação ampara-se no inciso II do artigo 75, da Lei 14.133/2021.

“Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 12.807, de 2025) - R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)”

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por objetivo atender à demanda do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Avelinópolis/GO quanto à aquisição de equipamentos de informática, consistentes em computador

portátil (notebook) e impressora multifuncional colorida, destinados ao Conselho Municipal de Assistência Social, visando garantir condições adequadas para o desempenho de suas atividades institucionais.

O Conselho Municipal de Assistência Social exerce funções essenciais no âmbito da política pública de assistência social, atuando na deliberação, fiscalização e acompanhamento da execução de programas, projetos e serviços socioassistenciais, além de desempenhar papel relevante no controle social e na gestão de recursos públicos vinculados à área.

Nesse contexto, a disponibilidade de equipamentos adequados de informática é indispensável para viabilizar a execução das atividades administrativas e operacionais do Conselho, incluindo a elaboração de documentos oficiais, atas, relatórios, pareceres, registros de reuniões, organização de arquivos, bem como o acesso a sistemas eletrônicos e plataformas governamentais.

A aquisição de computador portátil (notebook) com configurações compatíveis com as demandas institucionais possibilita maior mobilidade, eficiência e produtividade, permitindo sua utilização em diferentes ambientes de trabalho, inclusive em reuniões, eventos e atividades externas vinculadas às ações do Conselho.

Por sua vez, a aquisição de impressora multifuncional colorida com tecnologia de tanque de tinta atende à necessidade de impressão, cópia e digitalização de documentos, contribuindo para a organização administrativa e a tramitação de processos, além de proporcionar maior economia e eficiência operacional, especialmente em razão de funcionalidades como impressão frente e verso automática, alimentação automática de documentos e conectividade sem fio.

A ausência desses equipamentos compromete o adequado funcionamento das atividades do Conselho, dificultando o cumprimento de suas atribuições legais, a gestão documental e o acompanhamento das ações relacionadas à política de assistência social, podendo ocasionar prejuízos à eficiência administrativa e à qualidade dos serviços prestados à população.

Nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a fase de planejamento da contratação deve evidenciar a necessidade sob a perspectiva do interesse público, demonstrando sua adequação e imprescindibilidade. No presente caso, resta demonstrado que a aquisição dos referidos equipamentos é medida necessária para assegurar a estrutura mínima de funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social.

Ressalta-se, ainda, que o Município não dispõe, no momento, de equipamentos suficientes ou adequados para suprir a demanda existente, o que torna imprescindível a presente contratação, de modo a garantir a continuidade e a eficiência das atividades desenvolvidas.

A contratação pretendida observa, ainda, os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente os da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e da supremacia do interesse público, assegurando melhores condições de trabalho e maior qualidade na execução das atividades institucionais.

Por fim, considerando tratar-se de demanda essencial ao funcionamento administrativo do Conselho Municipal de Assistência Social, vinculada à adequada gestão de recursos públicos e à execução das políticas socioassistenciais, a contratação mostra-se necessária, adequada e proporcional, constituindo medida indispensável para o pleno desempenho de suas atribuições.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos de informática, compreendendo computador portátil (notebook) e impressora multifuncional colorida, destinados ao atendimento das necessidades do Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Avelinópolis/GO, com o objetivo de assegurar estrutura adequada para o desempenho de suas atividades administrativas e institucionais.

Os equipamentos a serem adquiridos deverão possuir especificações técnicas compatíveis com as demandas do Conselho, garantindo desempenho, eficiência e durabilidade. O notebook deverá atender às necessidades de mobilidade e processamento de informações, possibilitando a elaboração de documentos, acesso a sistemas e execução de atividades administrativas. Já a impressora multifuncional deverá contemplar as funções de impressão, cópia e digitalização, com recursos que promovam economia e agilidade, como conectividade sem fio, impressão frente e verso automática e alimentação automática de documentos.

A solução contempla todo o ciclo de vida do objeto, desde o fornecimento dos equipamentos pela contratada, incluindo entrega, até sua efetiva utilização pela Administração. Os bens deverão ser novos, em perfeito estado de funcionamento, acompanhados de manuais e, quando aplicável, com garantia do fabricante, assegurando suporte técnico e manutenção dentro do período de cobertura.

A aquisição de equipamentos com tecnologia atual contribui para a maior vida útil dos bens, redução de falhas operacionais e diminuição da necessidade de substituições frequentes, atendendo ao princípio da economicidade.

No caso específico da impressora com sistema de tanque de tinta, destaca-se ainda a redução dos custos operacionais com insumos, proporcionando maior eficiência no uso dos recursos públicos.

A empresa contratada deverá assegurar a entrega dos equipamentos conforme as especificações exigidas, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos fornecidos, bem como pela substituição, no prazo adequado, em caso de defeitos, inconformidades ou vícios que comprometam seu pleno funcionamento.

A solução será executada em parcela única, mediante entrega integral dos equipamentos, conforme solicitação da Administração, observando-se os prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual, garantindo maior celeridade no atendimento da demanda.

A contratada será responsável por assegurar que os equipamentos estejam em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, devendo responder por eventuais problemas decorrentes de defeitos de fabricação, sem prejuízo das garantias legais e contratuais.

A presente solução encontra-se alinhada ao disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao planejamento da contratação, à busca da proposta mais vantajosa e à observância dos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, mostrando-se adequada, suficiente e viável para o atendimento da necessidade identificada.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para a execução do objeto da presente contratação, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Possuir atividade econômica compatível com o objeto da contratação, devidamente registrada nos órgãos competentes;
- b) Fornecer equipamentos novos, sem uso, em perfeito estado de funcionamento, que atendam integralmente às especificações técnicas exigidas no termo de referência;
- c) Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos equipamentos, incluindo todos os custos com transporte, entrega, impostos, encargos e quaisquer outras despesas necessárias ao pleno cumprimento do objeto;
- d) Garantir que os equipamentos fornecidos possuam qualidade, desempenho e confiabilidade, sendo adequados ao uso a que se destinam;
- e) Realizar a entrega dos equipamentos no local indicado pela Administração, no prazo estabelecido, assegurando o adequado acondicionamento e transporte, de modo a evitar danos;
- f) Responsabilizar-se pela substituição dos equipamentos que apresentarem defeitos, vícios ou desconformidade com as especificações, no prazo a ser estabelecido pela Administração;
- g) Fornecer garantia mínima para os equipamentos, conforme praticado pelo fabricante, assegurando assistência técnica durante o período de cobertura;
- h) Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- i) Cumprir as normas técnicas aplicáveis, garantindo que os equipamentos estejam em conformidade com os padrões de qualidade e segurança vigentes.

5.2. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Garantia da contratação

Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução

O início da execução do objeto dar-se-á após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, mediante solicitação da Administração.

A execução ocorrerá em parcela única, compreendendo o fornecimento integral de computador portátil (notebook) e impressora multifuncional colorida, conforme as especificações estabelecidas, devendo a empresa contratada realizar a entrega no prazo definido pela Administração.

A contratada será responsável pelo transporte, entrega e descarregamento dos equipamentos no local indicado, arcando com todos os custos decorrentes, assegurando que os produtos sejam entregues em perfeitas condições de uso e funcionamento.

6.2. Local e prazo de entrega

Os equipamentos deverão ser entregues no Município de Avelinópolis/GO, na sede do Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) que se encontra na Av Goiás, S/N, Centro Avelinópolis/GO.

A entrega deverá ocorrer em dias úteis, em horário previamente acordado entre as partes, o prazo de entrega dos bens é de até 10 dias (dez) dias de forma integral, a contar da ordem de fornecimento.

6.3. Garantia da execução do objeto

A contratada deverá assegurar que os equipamentos fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas exigidas, apresentando qualidade, desempenho e confiabilidade adequados ao uso a que se destinam.

Os equipamentos deverão ser entregues novos, sem uso, e acompanhados de garantia mínima conforme praticado pelo fabricante, assegurando suporte técnico e substituição em caso de defeitos de fabricação ou funcionamento inadequado.

A contratada será responsável por eventuais vícios, defeitos ou desconformidades dos equipamentos, devendo realizar a substituição ou reparo no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional, garantindo o pleno funcionamento dos bens fornecidos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por iniciativa da Administração ou por motivo devidamente justificado, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias ser registradas mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, para esse fim, o uso de meio eletrônico.

7.4. O órgão ou entidade contratante poderá convocar o preposto da empresa contratada sempre que necessário para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, destinada ao alinhamento das condições de execução do objeto, das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização e das rotinas de prestação dos serviços.

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

7.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente designado pela Administração, a quem competirá verificar o fiel cumprimento das condições contratuais, especialmente quanto à qualidade dos itens adquiridos e ao atendimento das solicitações realizadas.

FISCALIZAÇÃO

7.7. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.8. Compete ao fiscal do contrato verificar o cumprimento das obrigações contratuais, atestar a entrega dos itens e comunicar eventuais irregularidades para as providências cabíveis.

7.9. Constatada qualquer irregularidade, o fiscal notificará a contratada para que proceda às devidas correções, no prazo estabelecido pela Administração.

7.10. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por quaisquer danos causados ao Fundo Municipal de Assistência Social ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.

GESTOR DO CONTRATO

7.11. Compete ao gestor do contrato coordenar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, promovendo os registros formais das ocorrências verificadas e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações estabelecidas.

7.12. Caberá ainda ao gestor do contrato acompanhar os registros efetuados pelos fiscais, adotar providências administrativas quando necessário, bem como encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento da despesa.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento e conferência dos bens.

8.1. O fornecimento do objeto será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela Administração, que realizará a conferência dos equipamentos entregues, verificando sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

8.2. A execução do objeto ocorrerá mediante solicitação da Administração, devendo a contratada realizar a entrega integral dos equipamentos no prazo e local estabelecidos.

8.3. Após a entrega, o fiscal do contrato procederá à verificação quantitativa e qualitativa dos equipamentos, avaliando se estão em conformidade com as especificações técnicas exigidas.

8.4. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com as exigências contratuais.

8.5. O recebimento definitivo será realizado após a verificação da qualidade, funcionamento e adequação dos equipamentos, no prazo de até 10 (dez) dias, mediante atesto do fiscal do contrato.

8.6. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos ou desconformidades, a contratada deverá proceder à substituição dos equipamentos no prazo estipulado pela Administração, sem ônus adicional.

8.7. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, durabilidade e funcionamento dos equipamentos fornecidos.

Liquidação e pagamento

8.8. A contratada deverá apresentar nota fiscal correspondente ao fornecimento dos equipamentos, devidamente discriminados.

8.9. A nota fiscal será recebida pelo setor competente e encaminhada ao fiscal do contrato para conferência e atesto, após o recebimento definitivo dos bens.

8.10. Após o atesto da nota fiscal, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias.

8.11. Havendo erro na nota fiscal ou necessidade de regularização, o prazo para pagamento ficará suspenso até a devida correção, sem ônus para a Administração.

8.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em conta indicada pela contratada.

8.13. Quando do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

8.14. O contratado optante pelo Simples Nacional deverá comprovar sua condição para fins de aplicação do tratamento tributário diferenciado, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

9.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021:

9.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º;

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §4º;

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como nos subitens 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4, quando justificarem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §5º.

9.3. Além das sanções previstas nos itens anteriores, poderá ser aplicada multa moratória de 15% (quinze por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

9.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observado o princípio da proporcionalidade.

9.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (QUINZE) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10. Para garantia do contraditório e da ampla defesa, as notificações serão encaminhadas eletronicamente aos endereços de e-mail informados na proposta comercial.

9.11. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.12.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.12.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.12.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.12.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.12.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

9.14. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, estendendo-se os efeitos das sanções aos administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia.

9.15. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

9.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.17. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, decorrentes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com créditos devidos pelo Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando que o valor estimado da contratação se enquadra no limite legal para dispensa de licitação.

A seleção do fornecedor observará o procedimento previsto no §3º do art. 75 da referida Lei, mediante o recebimento de propostas complementares, com vistas à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global**, considerando o valor total da proposta para o conjunto dos itens, desde que atendidas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e demonstrada a compatibilidade do preço ofertado com os valores praticados no mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Regime de Execução

O regime de execução do objeto será o de **empreitada por preço global**, considerando que a contratação refere-se ao fornecimento de equipamentos de informática (computador portátil – notebook – e impressora multifuncional colorida), com entrega integral dos itens, conforme as especificações estabelecidas.

A execução do objeto ocorrerá em parcela única, mediante solicitação da Administração, ocasião em que a empresa contratada deverá realizar a entrega dos equipamentos no local indicado, observando as condições e prazos estabelecidos no instrumento contratual.

O pagamento será realizado após a entrega dos equipamentos e o devido atesto pelo fiscal do contrato, estando vinculado ao fornecimento integral e à verificação da conformidade dos bens com as especificações exigidas.

Tal regime permite maior controle da execução contratual, assegurando a entrega completa do objeto contratado, bem como a verificação da qualidade dos equipamentos fornecidos, em observância aos princípios da eficiência e

da economicidade, evitando pagamentos parcelados sem a correspondente entrega e aceitação dos bens pela Administração.

10.3. Exigências de habilitação

10.3.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

10.4. Habilitação jurídica

10.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.4.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.4.3. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.4.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

10.4.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.4.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.4.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

10.4.9. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.4.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.4.11. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

10.4.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.4.11.2. Certidão negativa de débitos federais: prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros;

10.4.11.3. Certidão negativa de débitos estaduais: prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante;

10.4.11.4. Certidão negativa de débitos municipais: prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante e a do Município promotor da licitação;

10.4.11.5. Certidão de regularidade relativa ao FGTS: prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

10.4.11.6. Certidão negativa de débitos trabalhistas: prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

10.4.11.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.4.11.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.5. Qualificação Econômico-Financeira

10.5.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$7.069,93 (sete mil e sessenta e nove reais e noventa e três centavos)**, conforme custos unitários opostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

08.01.08.244.37.1.049.4.4.90.52.35 FICHA 449 FONTE 129 - VALOR MÉDIO: R\$ 7.069,93

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Avelinópolis, 16 de abril de 2026

Ciência da Autoridade Responsável:

FABIANNE BUENO SILVA DINIZ
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL